Guía de Usuario TDC

Centro de Entrenamiento y Desarrollo de ManpowerGroup (TDC)

ManpowerGroup™

Centro de Entrenamiento y Desarrollo

Training and Development Center (TDC)

Incrementa tu interés para desarrollar tu **talento** y **potencial** dentro de la nueva herramienta de **Entrenamiento y Desarrollo (TDC),** encontrarás los siguientes puntos:

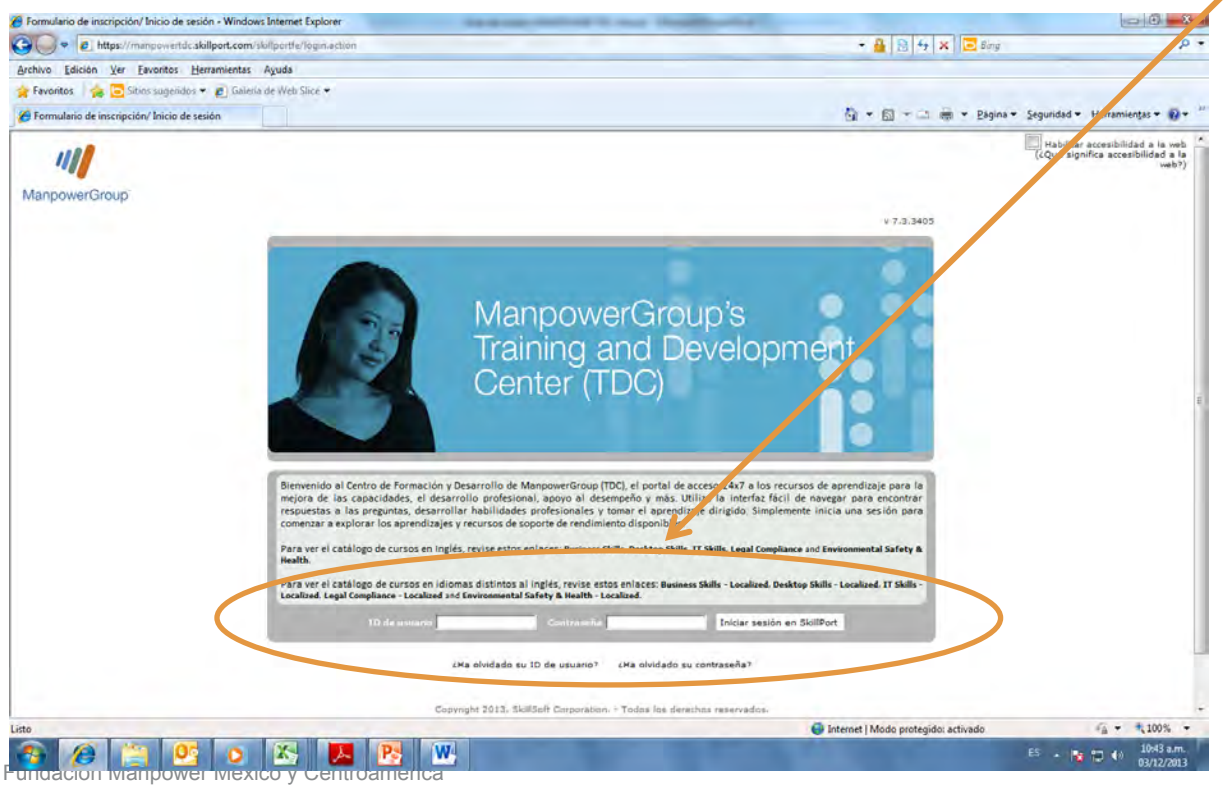
- Más de **4,000 horas** de entrenamiento e-learning, en temas como **Informática, Desarrollo de Habilidades, Competencias de Negocios y Tecnología de la Información.**
- Ambientes interactivos y amigables para los usuarios.
- Evaluaciones y cursos preparatorios para exámenes de certificación.
- Los cursos sólo tiene **de vigencia de 3 meses.**

Cursos en la nueva plataforma, les pido que sigan estas sencillas instrucciones:

1. Entras al sitio de la nueva plataforma:

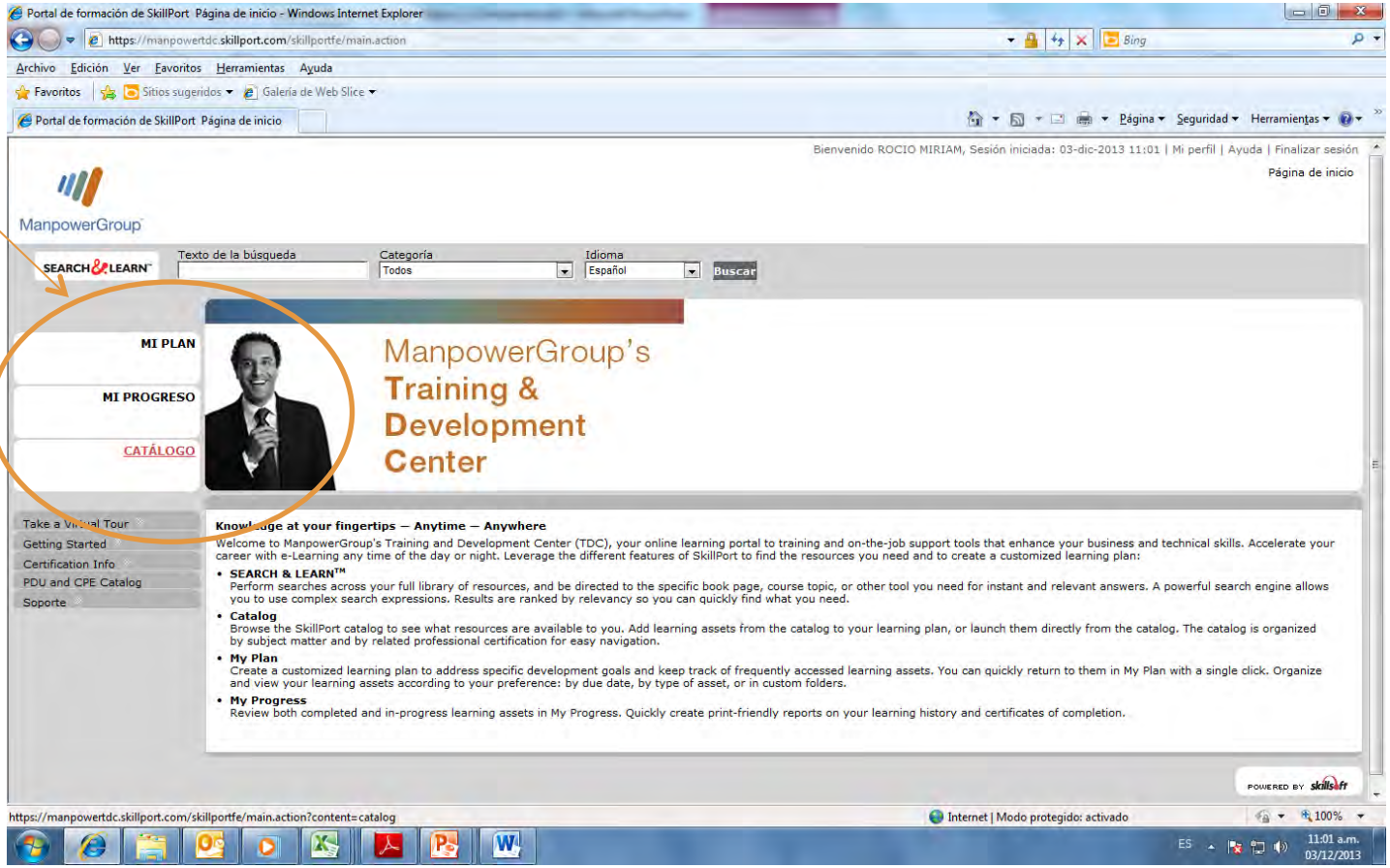
   https://manpowertdc.skillport.com

2. Ingresas tu **Usuario** (correo electrónico) y **Contraseña** (Manpower) y da clic en **INICIAR SESIÓN EN SKILLPORT**.


Formulario de inscripción/ Inicio de sesión - Windows Internet Explorer
ManpowerGroup
ManpowerGroup's Training and Development Center (TDC)
Iniciar sesión en SkillPort
¿Ha olvidado su ID de usuario?
¿Ha olvidado su contraseña?

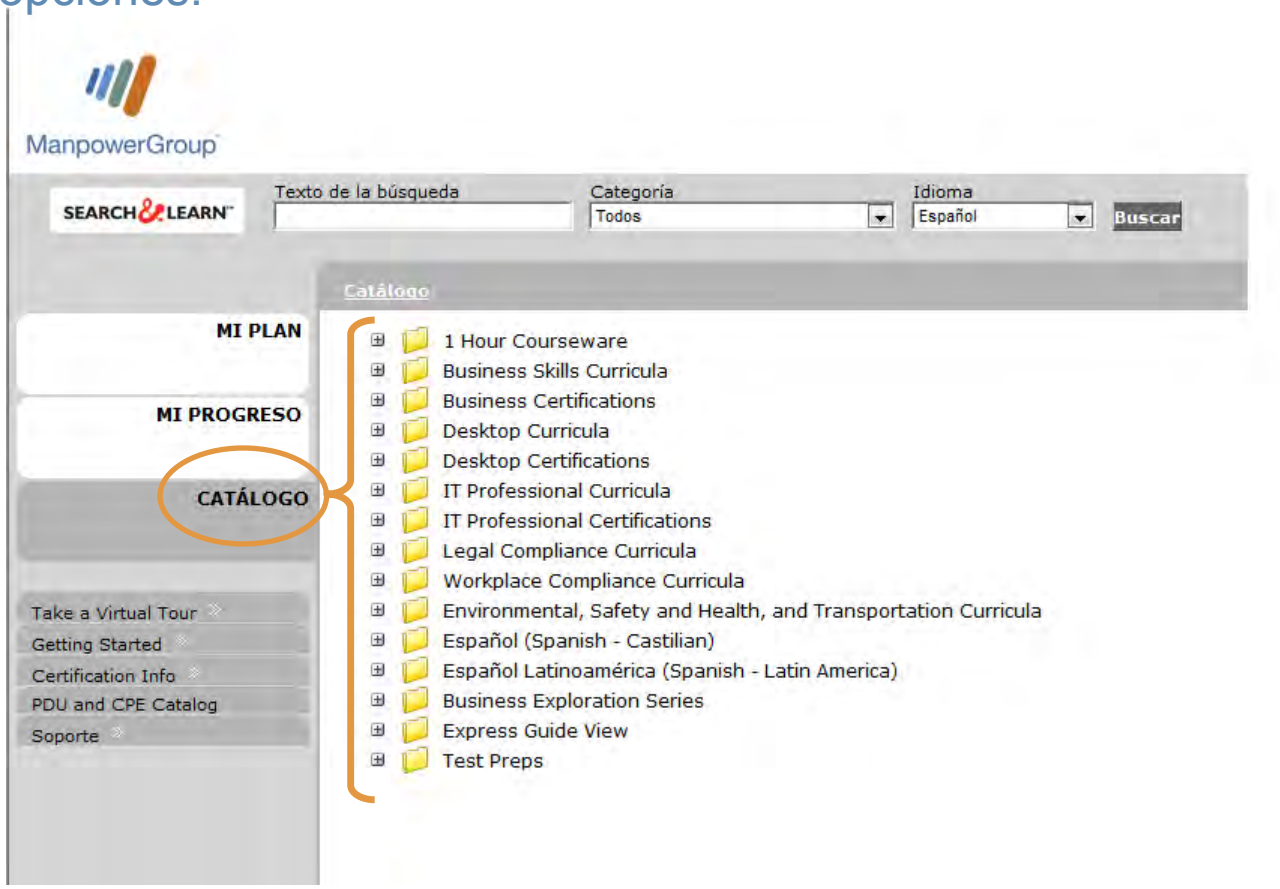
Sigue las siguientes instrucciones para asignarte los cursos del catálogo:

Da clic en la opción de **CATÁLOGO**, se desplegará el menú de categorías.

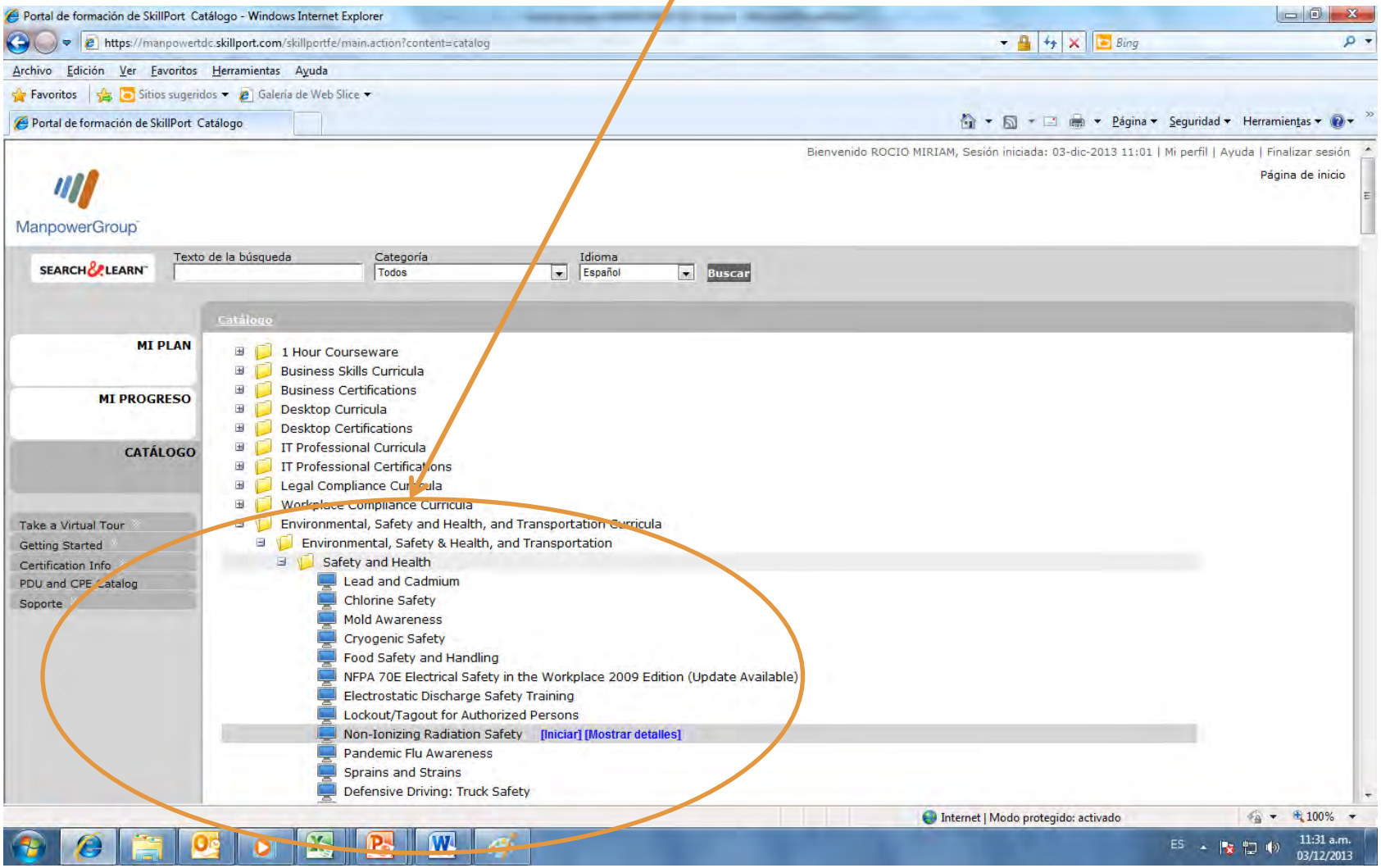

Portal de formación de SkillPort Página de inicio - Windows Internet Explorer
Bienvenido ROCIO MIRIAM, Sesión iniciada: 03-dic-2013 11:01 | Mi perfil | Ayuda | Finalizar sesión
Página de inicio
ManpowerGroup
SEARCH&LEARN
Texto de la búsqueda
Categoría
Todos
Idioma
Español
Buscar
MI PLAN
MI PROGRESO
CATÁLOGO
ManpowerGroup's Training & Development Center
Getting Started
Certification Info
PDU and CPE Catalog
Soporte
Anytime – Anywhere
Welcome to ManpowerGroup's Training and Development Center (TDC), your online learning portal to training and on-the-job support tools that enhance your business and technical skills. Accelerate your career with e-Learning any time of the day or night. Leverage the different features of SkillPort to find the resources you need and to create a customized learning plan:
SEARCH & LEARN™
Perform searches across your full library of resources, and be directed to the specific book page, course topic, or other tool you need for instant and relevant answers. A powerful search engine allows you to use complex search expressions. Results are ranked by relevancy so you can quickly find what you need.
Catalog
Browse the SkillPort catalog to see what resources are available to you. Add learning assets from the catalog to your learning plan, or launch them directly from the catalog. The catalog is organized by subject matter and by related professional certification for easy navigation.
My Plan
Create a customized learning plan to address specific development goals and keep track of frequently accessed learning assets. You can quickly return to them in My Plan with a single click. Organize and view your learning assets according to your preference: by due date, by type of asset, or in custom folders.
My Progress
Review both completed and in-progress learning assets in My Progress. Quickly create print-friendly reports on your learning history and certificates of completion.
https://manpowertdc.skillport.com/skillportfe/main.action?content=catalog
Internet | Modo protegido: activado
11:01 a.m.
03/12/2013

CATÁLOGO

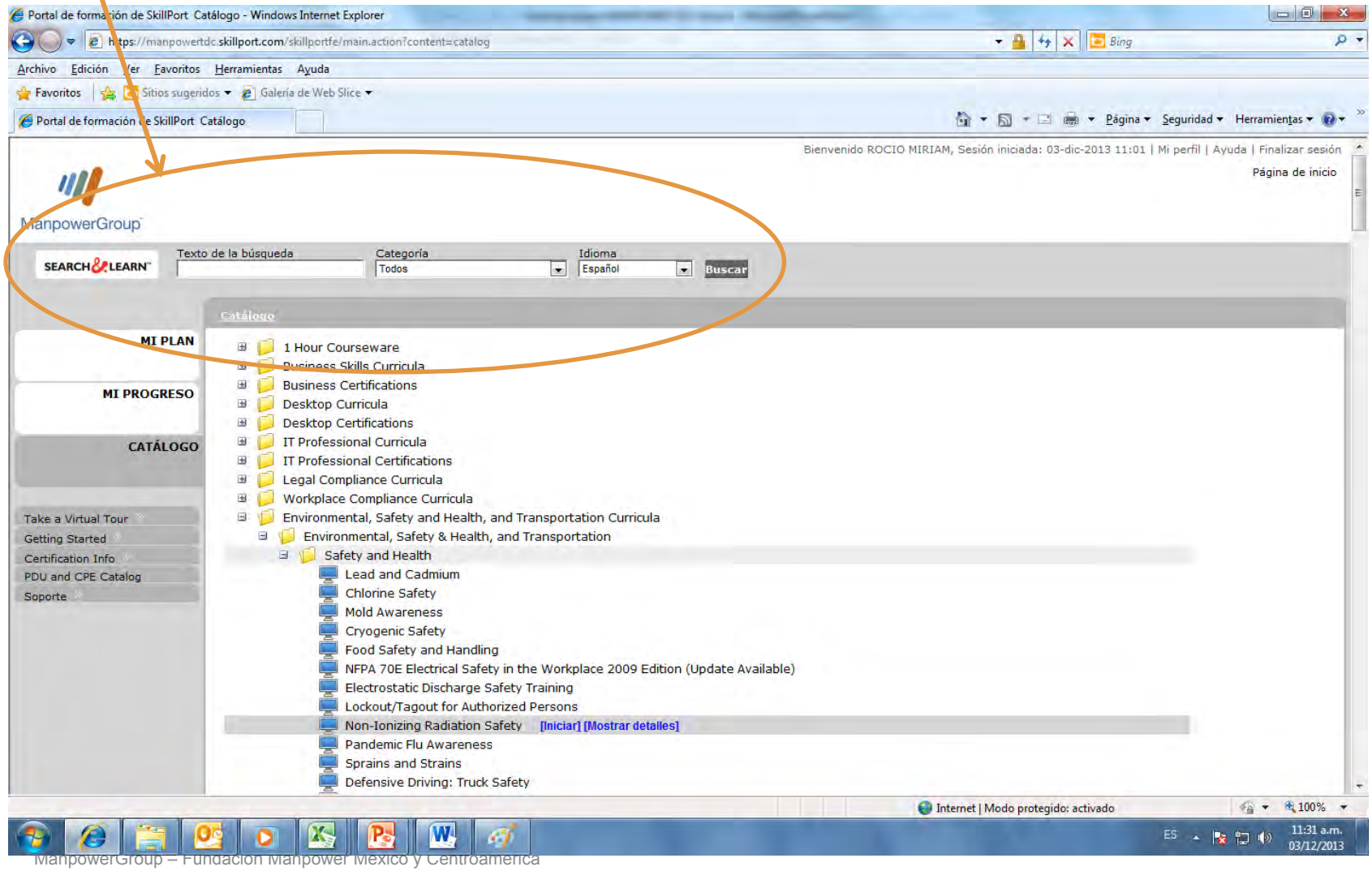
- Se desglosaran los Cursos en línea disponibles, escoge las opciones.



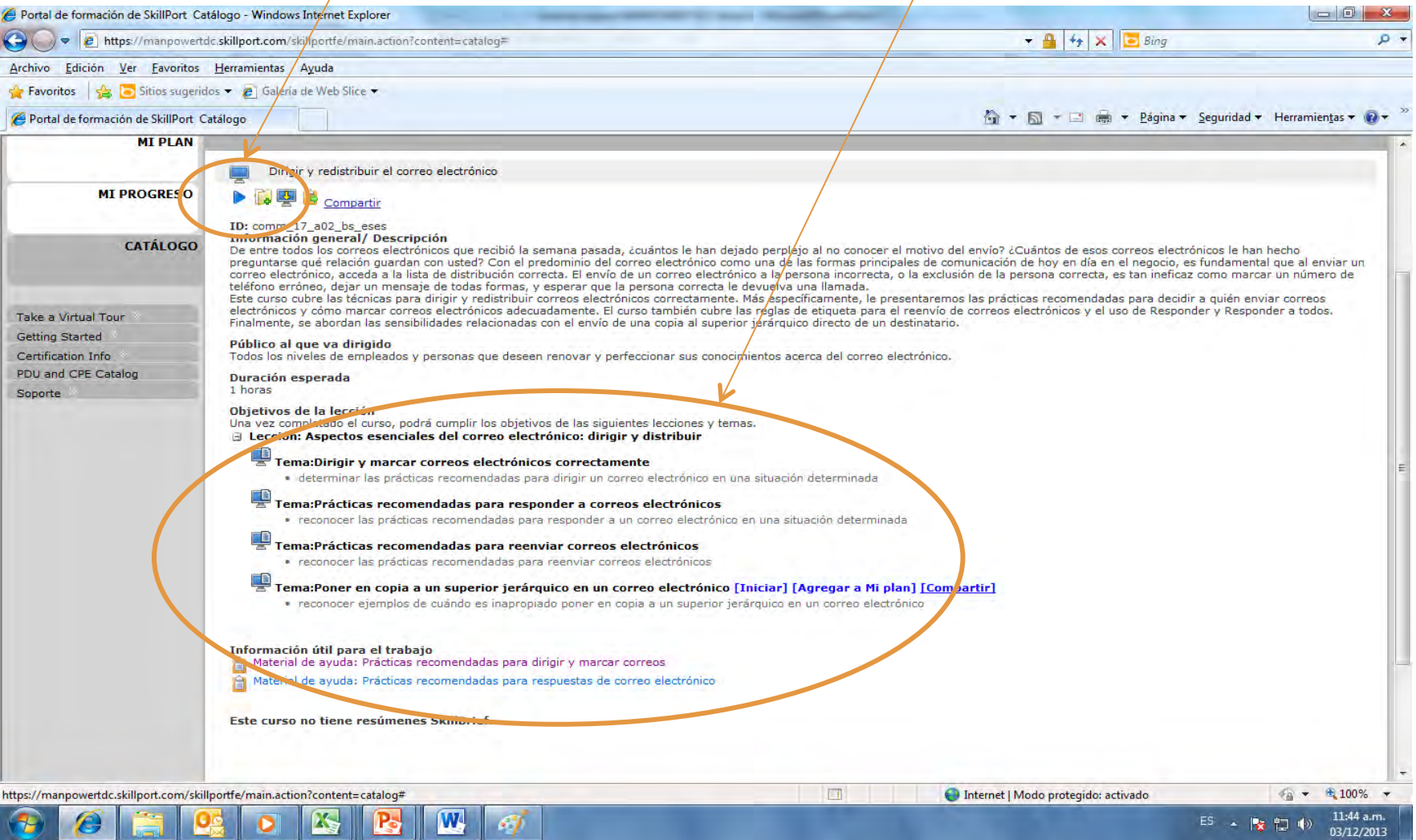
Da **clic** a la **categoría** desea para ver los **cursos disponibles**, hay mucha variedad.



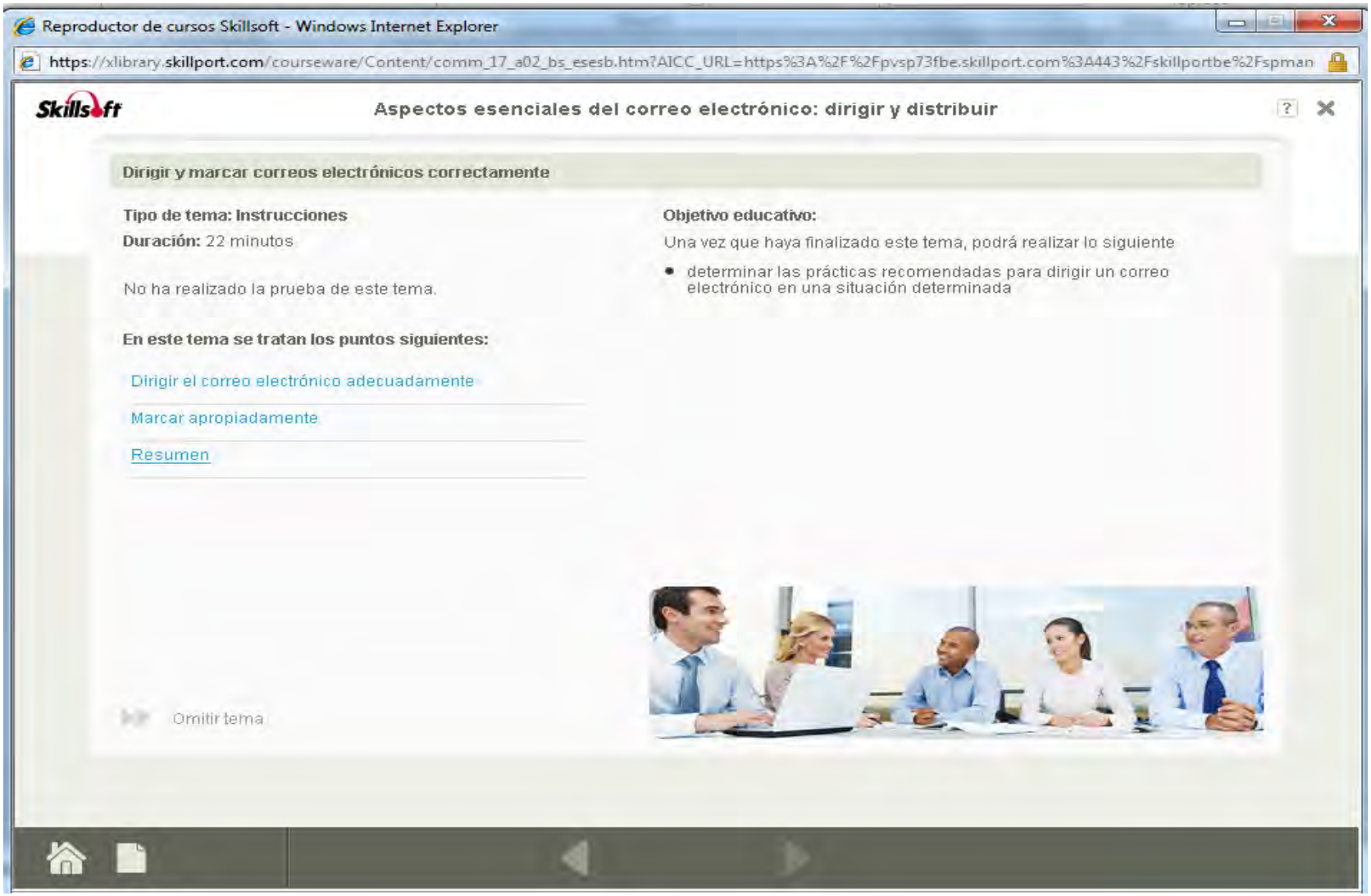
En la parte superior, también puedes hacer una búsqueda por **palabras clave** e **idioma**, sólo debes ingresar los criterios de tu búsqueda y dar clic en **BUSCAR.**



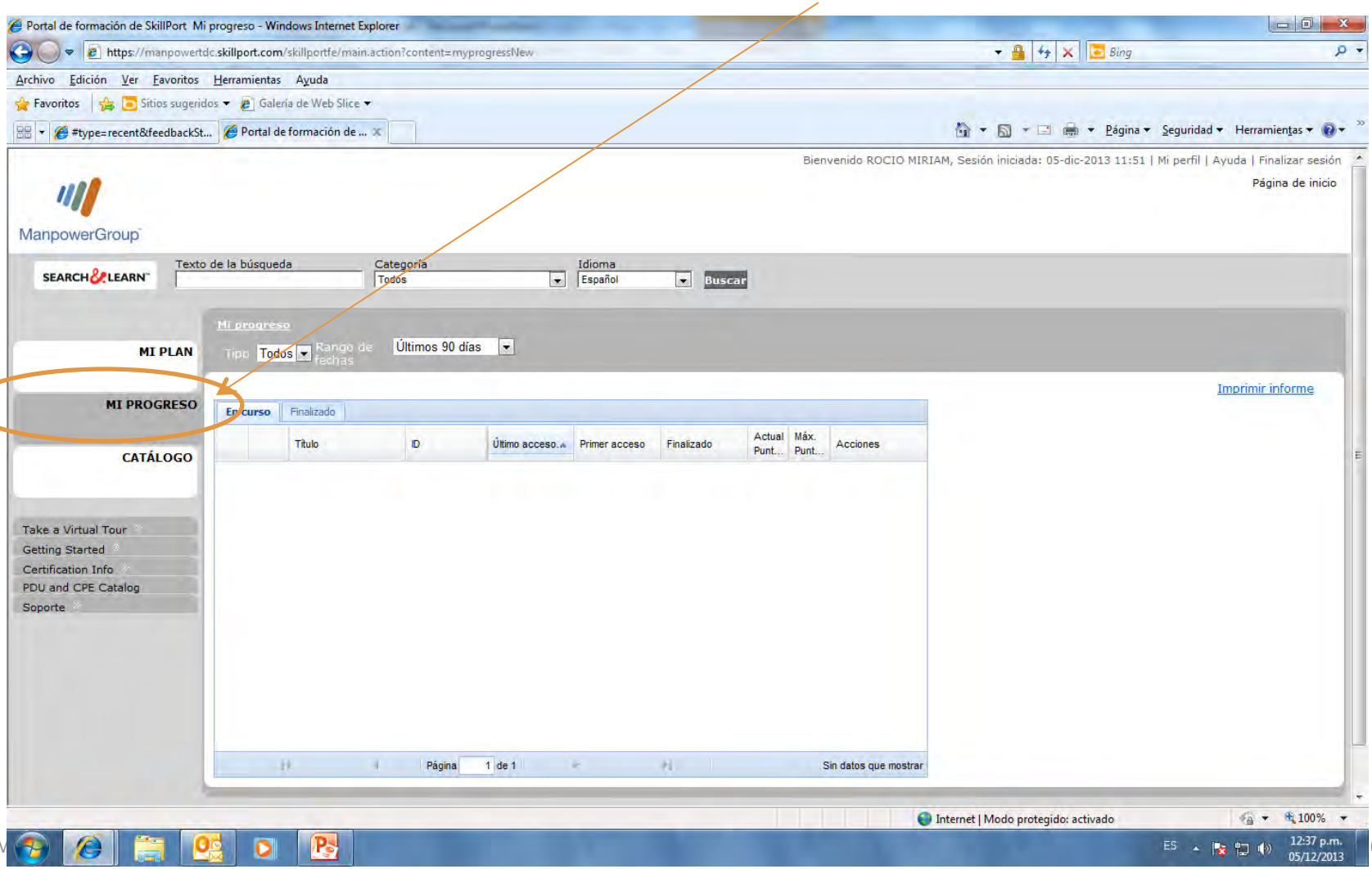
Verás la información y el listado del **curso disponible** con el tema seleccionado previamente, iniciar la sesión da clic sobre el ícono Play o en el título del cursor deseadp


Portal de formación de SkillPort Catálogo - Windows Internet Explorer
https://manpowertdc.skillport.com/skillportfe/main.action?content=catalog#
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Favoritos Sitios sugeridos Galería de Web Slice
Portal de formación de SkillPort Catálogo
Página Seguridad Herramientas
MI PLAN
MI PROGRESO
CATÁLOGO
Take a Virtual Tour
Getting Started
Certification Info
PDU and CPE Catalog
Soporte
Dirigir y redistribuir el correo electrónico
Compartir
ID: comm_17_a02_bs_eses
Información general/ Descripción
De entre todos los correos electrónicos que recibió la semana pasada, ¿cuántos le han dejado perplejo al no conocer el motivo del envío? ¿Cuántos de esos correos electrónicos le han hecho preguntarse qué relación guardan con usted? Con el predominio del correo electrónico como una de las formas principales de comunicación de hoy en día en el negocio, es fundamental que al enviar un correo electrónico, acceda a la lista de distribución correcta. El envío de un correo electrónico a la persona incorrecta, o la exclusión de la persona correcta, es tan ineficaz como marcar un número de teléfono erróneo, dejar un mensaje de todas formas, y esperar que la persona correcta le devuelva una llamada.
Este curso cubre las técnicas para dirigir y redistribuir correos electrónicos correctamente. Más específicamente, le presentaremos las prácticas recomendadas para decidir a quién enviar correos electrónicos y cómo marcar correos electrónicos adecuadamente. El curso también cubre las reglas de etiqueta para el reenvío de correos electrónicos y el uso de Responder y Responder a todos. Finalmente, se abordan las sensibilidades relacionadas con el envío de una copia al superior jerárquico directo de un destinatario.
Público al que va dirigido
Todos los niveles de empleados y personas que deseen renovar y perfeccionar sus conocimientos acerca del correo electrónico.
Duración esperada
1 horas
Objetivos de la lección
Una vez completado el curso, podrá cumplir los objetivos de las siguientes lecciones y temas.
Lección: Aspectos esenciales del correo electrónico: dirigir y distribuir
Tema:Dirigir y marcar correos electrónicos correctamente
• determinar las prácticas recomendadas para dirigir un correo electrónico en una situación determinada
Tema:Prácticas recomendadas para responder a correos electrónicos
• reconocer las prácticas recomendadas para responder a un correo electrónico en una situación determinada
Tema:Prácticas recomendadas para reenviar correos electrónicos
• reconocer las prácticas recomendadas para reenviar correos electrónicos
Tema:Poner en copia a un superior jerárquico en un correo electrónico [Iniciar] [Agregar a Mi plan] [Compartir]
• reconocer ejemplos de cuándo es inapropiado poner en copia a un superior jerárquico en un correo electrónico
Información útil para el trabajo
Material de ayuda: Prácticas recomendadas para dirigir y marcar correos
Material de ayuda: Prácticas recomendadas para respuestas de correo electrónico
Este curso no tiene resúmenes
https://manpowertdc.skillport.com/skillportfe/main.action?content=catalog#
Internet | Modo protegido: activado
100%
ES
11:44 a.m.
03/12/2013

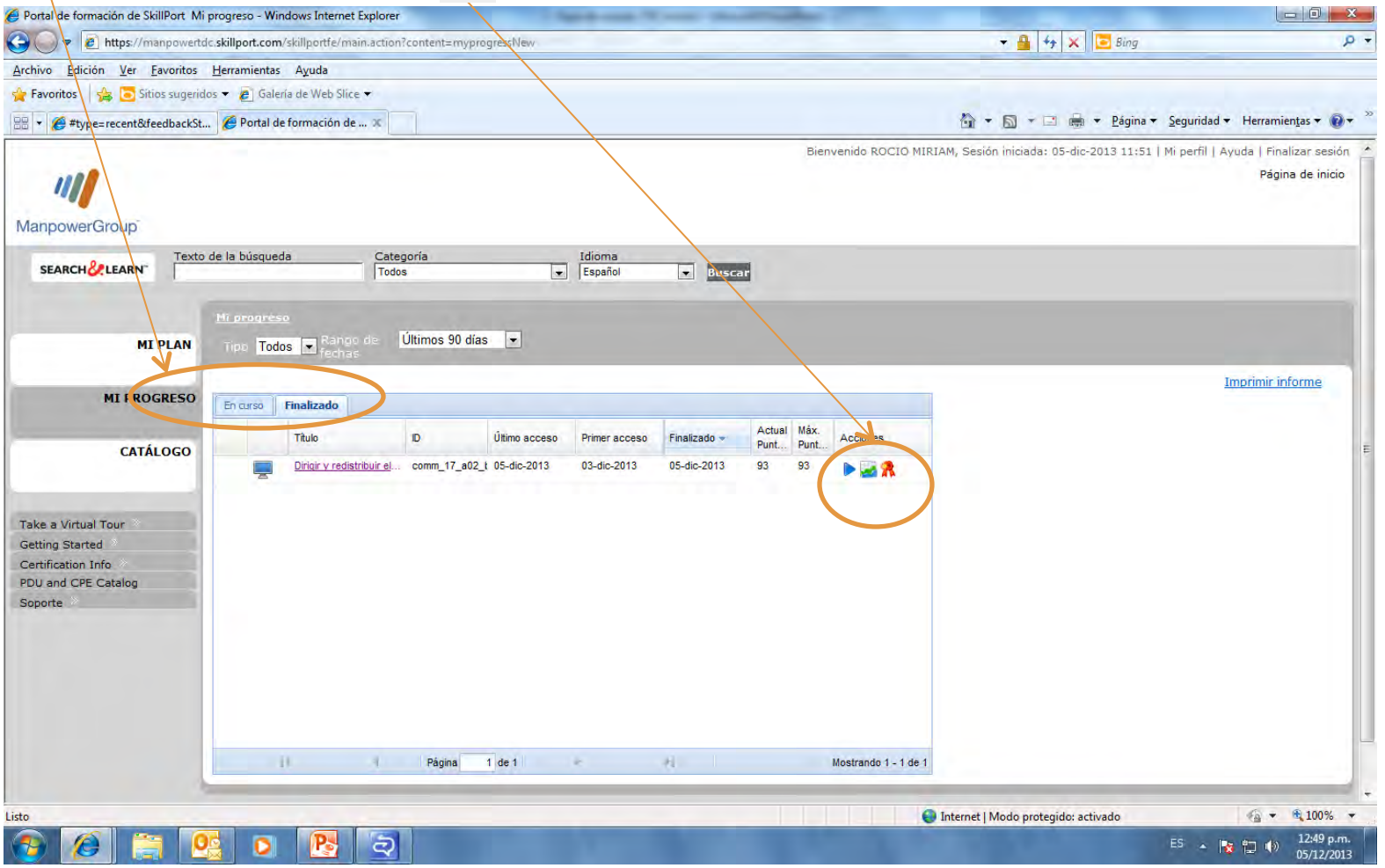
¡Ya estás listo para iniciar tu curso!


Reproductor de cursos Skillsoft - Windows Internet Explorer
https://xlibrary.skillport.com/courseware/Content/comm_17_a02_bs_esesb.htm?AICC_URL=https%3A%2F%2Fpvsp73fbe.skillport.com%3A443%2Fskillportbe%2Fspman
Skillsoft
Aspectos esenciales del correo electrónico: dirigir y distribuir
Dirigir y marcar correos electrónicos correctamente
Tipo de tema: Instrucciones
Duración: 22 minutos
No ha realizado la prueba de este tema.
En este tema se tratan los puntos siguientes:
Dirigir el correo electrónico adecuadamente
Marcar apropiadamente
Resumen
Objetivo educativo:
Una vez que haya finalizado este tema, podrá realizar lo siguiente
determinar las prácticas recomendadas para dirigir un correo electrónico en una situación determinada
Omitir tema

Deberás ir a la opción **Mi progreso,** al terminar el curso**, para obtener tu certificado.**



Dentro de **Mi Proceso** encontrarás una pestaña que dice **Finalizado**, ahí te aparece tu curso y como puedes obtener tu **Certificado**



Recuerda imprimir tu Certificado del Curso

Esperamos que tu experiencia en nuestro **Centro de Entrenamiento y Desarrollo de ManpowerGroup (TDC), sea más que excelente, divertida y constructiva**

Si tienes alguna duda contáctanos en **skillware@manpower.com.mx**